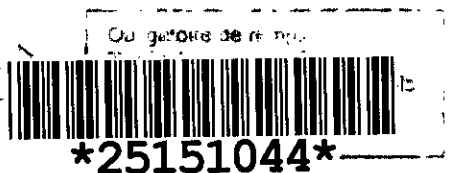
**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réserve
au
Moniteur
belgeDéposé au Greffe du Tribunal
de l'entreprise de Liège division Namur**17 NOV. 2025**Greffe
Pour le GreffierN° d'entreprise : **431 499 649**

Nom

(en entier) : **Internat d'Asty-Moulin**(en abrégé) : **Internat d'Asty-Moulin**Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **Rue de la Pépinière 101 à 5002 Saint-Servais****Objet de l'acte : Texte coordonné des statuts de l'Asbl suite à la modification de la
composition de l'Organe d'administration**

L'assemblée générale du 15 mai 2025 dûment convoquée par invitation du Président de l'organe d'administration a modifié comme suit le texte coordonné des statuts de l'Asbl paru aux annexes du Moniteur belge du 08 septembre 2023 (N° 23120970) dans le respect de l'article 8 de la loi du 27 juin 1921 suite à la modification de la composition du conseil d'administration (voir dispositions particulières)

TITRE 1er : Dénomination, siège social

Article 1er :

L'association, constituée pour une durée indéterminée, est dénommée « ASBL Internat d'Asty-Moulin »

Article 2 :

Le siège social est établi en Belgique, dans la Région wallonne.

L'adresse actuelle est : rue de la Pépinière, 101 – 5002 Saint-Servais dans l'arrondissement judiciaire de Namur

TITRE 2 : But et incompatibilité

Article 3 : but

L'association a pour but social l'organisation, la gestion et la promotion d'un internat d'écoles.

A ce titre, ce but social comporte :

1° La construction, la propriété et la location de bâtiments, l'achat, la propriété et la location de terrains, de mobilier et d'équipement de toute nature à mettre à disposition de cet internat notamment dans le cadre de son adhésion à la centrale de marché du Segec ;

2° La promotion d'une animation et d'une éducation chrétienne. Pour ce faire, l'association adopte l'Evangile et sa tradition comme source de sens et d'engagement dans l'action éducative et se fait obligation de construire ses propres projets éducatif et pédagogique en cohérence avec la visée et les valeurs du projet éducatif du réseau.

3° L'association coopère prioritairement avec les autres internats au sein du réseau libre subventionné catholique et avec les organes du dit réseau et fait acte d'adhésion à l'Asbl SeGEC. Le cas échéant, elle coopère aussi avec les écoles et internats des autres réseaux d'enseignement.

Elle peut accomplir tous les actes se rapportant indirectement ou directement à son but. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet.

Article 4 : incompatibilité

L'association ne peut distribuer ni procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les présents statuts. Toute opération violant cette interdiction est nulle.

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

L'association peut rendre gratuitement à ses membres des services qui relèvent de son objet et qui s'inscrivent dans le cadre de son but.

TITRE 3 : Membres

Article 5 :

L'association est composée de membres effectifs. Le nombre de membres de l'association n'est pas limité. Son minimum est fixé à 3.

Article 6 :

Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 7 :

Toute personne qui désire être membre de l'association doit adresser une demande écrite au président de l'organe d'administration.

Pour être admis, tout candidat membre doit adhérer aux principes qui fondent le but social de l'association.

Article 8 :

Les membres peuvent se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par écrit à l'organe d'administration.

La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par sa dissolution, sa fusion, sa scission, sa nullité ou sa faillite.

Tout membre absent 3 fois d'affilée sans excuse sera considéré comme démissionnaire.

Article 9 :

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fond social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations volontairement versées.

Article 10 :

L'organe d'administration peut interdire, jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale, la participation d'un membre aux activités et réunions de l'association en cas d'infraction grave aux statuts ou au CSA.

Peut être exclu, tout membre ayant commis un acte contraire à l'honneur, ayant gravement compromis les intérêts de l'association ou des membres qui la composent ou n'ayant pas respecté les statuts et/ou le règlement d'ordre intérieur.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés avec un quorum de 2/3 des membres présents ou représentés. L'exclusion d'un membre doit être indiquée dans la convocation qui fixe l'ordre du jour. Le membre doit être entendu quant aux motifs de son exclusion.

Article 11 :

L'organe d'administration tient, au siège social de l'association, un registre des membres.

Ce registre reprend les nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social, ainsi que les coordonnées complètes de la personne physique qui représente chaque personne morale. Sont également inscrites dans ce registre par les soins de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe d'administration a eue de la décision, toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres. L'organe d'administration peut décider que le registre sera tenu sous forme électronique.

Par leur admission, les membres adhèrent aux présents statuts, au règlement d'ordre intérieur éventuel ainsi qu'aux décisions prises par l'association.

TITRE 4 : Cotisations

Article 12 :

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni aucune cotisation. Ils apportent à l'association le concours actif de leurs capacités et de leur dévouement.

TITRE 5 : Assemblée générale

Article 13 :

L'assemblée générale est composée de tous les membres.

Elle est présidée par le Président de l'organe d'administration. En cas d'absence du Président, l'assemblée générale est présidée par le vice-président ou à défaut, par l'administrateur le plus âgé présent.

Article 14 :

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par le CSA ou les présents statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence :

- o Les modifications aux statuts sociaux
- o L'admission des nouveaux membres
- o La nomination et la révocation des administrateurs ainsi que les conditions financières et autres de la rémunération du mandat d'administrateur
- o Le cas échéant, la nomination et la révocation du commissaire aux comptes et la fixation de sa rémunération
- o La décharge à octroyer aux administrateurs et, le cas échéant, au commissaire aux comptes
- o L'approbation des budgets et des comptes
- o La dissolution volontaire de l'association
- o Les exclusions de membres
- o Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité
- o Tous autres cas où le code des sociétés et associations ou les statuts l'exigent.

Article 15 :

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année, au plus tard dans les six mois de la clôture de l'exercice social précédent. Au cours de celle-ci, l'organe d'administration soumet à l'assemblée générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé ainsi que le budget de l'exercice suivant.

L'organe d'administration convoque par ailleurs l'assemblée générale dans les cas prévus par le CSA ou les statuts ou lorsqu'au moins un cinquième des membres en fait la demande. Dans ce dernier cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation, et l'assemblée générale se tient au plus tard le 40ème jour suivant cette demande.

L'assemblée générale se tient au jour, heures et lieu indiqués dans la convocation.

Article 16 :

L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration par lettre ordinaire ou par courriel adressés à chaque membre au moins 15 jours avant l'assemblée, et signée par un administrateur au nom de l'organe d'administration.

L'ordre du jour est mentionné dans la convocation.

Si l'assemblée générale doit approuver les comptes et budget, ceux-ci sont annexés à la convocation. Toute proposition de points signée par un vingtième des membres doit être portée à l'ordre du jour.

Article 17 :

Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un autre membre. Chaque membre ne peut être titulaire que d'une seule procuration écrite dûment signée.

Article 18 :

Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale, chacun disposant d'une voix.

Article 19 :

L'assemblée générale délibère quand au moins la moitié des membres sont présents ou représentés, sauf dans les cas où le code des sociétés et associations ou les présents statuts imposent un quorum de présences. Sauf dans le cas où il en est décidé autrement par le CSA ou par les présents statuts, les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, celle du président, ou à défaut de l'administrateur désigné pour le remplacer, est prépondérante.

L'assemblée générale ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 20 :

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association ou la modification des statuts que conformément aux dispositions du CSA.

Article 21 :

Les décisions sont consignées dans un registre de procès-verbaux.

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire de l'organe d'administration ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur désigné à cet effet.

Le projet de rapport de chaque Assemblée Générale est envoyé conjointement à la convocation de l'Assemblée Générale suivante.

Après approbation par l'assemblée générale, les décisions sont consignées dans un registre de procès-verbaux.

Ils sont signés par le secrétaire et un membre, et conservés dans un registre au siège de l'association.

Tout membre peut consulter ces procès-verbaux mais sans déplacement du registre.

Tout tiers justifiant d'un intérêt légitime peut demander des extraits des procès-verbaux et cela dans les conditions fixées par le CSA.

Article 22 :

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées sont indiquées avec précision dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés à l'assemblée.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée (soit 15 jours au plus tôt après la 1ère AG).

Aucune modification n'est admise que si elle a réuni les deux tiers des voix exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Toutefois, la modification qui porte sur le but désintéressé de l'association, peut seulement être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions au numérateur ni au dénominateur.

Toute modification aux statuts doit être déposée au greffe du tribunal de l'entreprise compétent. Il en est de même de toute nomination, démission ou révocation d'administrateur.

TITRE 6 : L'organe d'Administration

Article 23 :

L'association est administrée par un organe d'administration collégiale composé de minimum 2 administrateurs, membres de l'association.

Tant que l'association compte moins de trois membres, l'organe d'administration peut être constitué de deux administrateurs. Tant que l'organe d'administration ne compte que deux membres, toute disposition qui octroie à un membre de l'organe d'administration une voix prépondérante perd de plein droit ses effets.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale sur proposition de l'OA, à la majorité simple des voix des personnes présentes et représentées et par vote éventuellement secret. Le candidat adresse sa demande écrite et motivée à l'organe d'administration.

Le mandat d'administrateur, en tout temps révocable par l'assemblée générale sans que cette dernière doive se justifier, est d'une durée de cinq ans. A défaut de renouvellement des mandats à l'expiration du délai prévu, les administrateurs en exercice continuent leur mandat jusqu'au moment où il sera pourvu à leur remplacement. Le mandat d'administrateur est gratuit.

Article 24 :

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit à l'organe d'administration.

L'administrateur démissionnaire doit toutefois rester en fonction jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale qui décidera de son remplacement si sa démission a pour effet que le nombre d'administrateurs ne devienne inférieur au nombre minimum d'administrateurs fixé à l'article 23 ou si sa démission met l'organe d'Administration dans de grandes difficultés de fonctionnement.

En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté ; en cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.

Tout administrateur absent 3 fois d'affilée sans excuse sera considéré comme démissionnaire.

Article 25 :

L'organe d'administration désigne en son sein un président, un vice-président, un secrétaire et éventuellement un trésorier.

Le président est notamment chargé de convoquer ou de faire convoquer et de présider l'organe d'administration. En cas d'empêchement temporaire du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou par le plus âgé des administrateurs présents.

Le secrétaire est notamment chargé de rédiger et de faire envoyer les convocations, de rédiger les procès-verbaux, de veiller à la conservation des documents, de tenir le registre des membres à jour et de procéder aux dépôts obligatoires au greffe du tribunal de l'entreprise.

Le trésorier est notamment chargé de la tenue des comptes, de la déclaration à l'impôt, des formalités pour l'acquittement de la taxe sur le patrimoine et de la T.V.A. Ces missions sont actuellement réalisées par le service comptabilité du Centre scolaire Asty Moulin.

Article 26 :

L'organe d'administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement, par un autre administrateur. Il peut également se réunir à la demande de deux administrateurs.

Les administrateurs sont convoqués par lettre ordinaire ou par courriel au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion de l'organe d'administration. L'ordre du jour est joint à la convocation.

La réunion se tient aux jour, heure et lieu indiqués dans la convocation.

L'organe d'administration ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

L'organe est par ailleurs habilité à délibérer et à décider par courriel sur tout sujet qui ne peut attendre la prochaine réunion de l'organe. A la demande d'au moins deux administrateurs, ce point est reporté à la première réunion suivante de l'organe d'administration.

Article 27 :

L'organe d'administration délibère valablement si la moitié des administrateurs sont présents ou représentés.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'une procuration écrite dument signée.

Un administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les décisions de l'organe d'administration sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, celle du président, ou à défaut de l'administrateur désigné pour le remplacer, est prépondérante.

Lorsque l'organe d'administration doit prendre une décision ou se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur est en situation de conflit d'intérêt, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature du conflit d'intérêt doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre la décision.

Un administrateur est en situation de conflit d'intérêt lorsque qu'il a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à celui de l'ASBL. Le conflit d'intérêt peut également être de nature familiale ou personnelle, par exemple lorsque l'administrateur a une proximité telle avec la personne concernée par la décision à prendre que son jugement pourrait en être altéré.

Tout administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'association ne peut participer aux délibérations et au vote sur ce point de l'ordre du jour.

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire ou par deux administrateurs et par les administrateurs qui le souhaitent.

Article 28 :

L'organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association et peut accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association.

A titre d'illustration, il peut notamment faire et recevoir tous les paiements et en exiger ou donner quittance, faire et recevoir tous dépôts, acquérir, échanger ou aliéner tous biens meubles ou immeubles ainsi que prendre et céder un bail même pour plus de neuf ans; accepter et recevoir tous subsides et subventions privés et officiels, accepter et recevoir tous dons et donations, consentir et conclure tous contrats d'entreprise et de vente, contracter tous emprunts avec ou sans garantie, consentir et accepter toutes subrogations et cautionnements, hypothéquer les immeubles sociaux, contracter et effectuer tous prêts et avances, renoncer aux droits contractuels ou réels ainsi qu'à toutes garanties réelles personnelles, donner mainlevée avant ou après paiement, de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies, ou d'autres empêchements. L'énumération qui précède est simplement énumérative et non limitative.

Sont seuls exclus de sa compétence, les actes réservés par le CSA ou les présents statuts à la compétence de l'assemblée générale.

Article 29 :

L'organe d'administration représente l'association, en ce compris la représentation en justice.

L'organe d'administration peut déléguer ce pouvoir de représentation à un ou plusieurs administrateurs pour représenter l'association individuellement ou conjointement.

Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la représentation perd sa qualité d'administrateur ou s'il n'est plus membre de l'association.

L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

En outre, l'association est valablement engagée par des mandataires spéciaux et ce, dans les limites données à leurs mandats.

Article 30 :

L'association est valablement représentée dans tous les actes qui engagent l'association (y compris ceux où interviennent un fonctionnaire public ou un officier ministériel) ou en justice:

- soit par le Président et le Vice-Président agissant conjointement qui, en tant qu'organe, ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable et d'une procuration de l'organe d'administration. En cas d'empêchement du Président ou du Vice-Président, l'un de ces deux administrateurs est mandaté pour désigner un administrateur remplaçant.

- soit, dans les limites de la gestion journalière par le délégué à cette gestion agissant, selon la décision prise collégalement par le conseil, qui en tant qu'organe ne devra pas justifier d'une décision préalable. Ces limites seront précisées dans un mandat annexé au rapport de l'OA.

- soit par des mandataires spéciaux et ce dans les limites données à leurs mandats.

Article 31 :

Les actions judiciaires tant en demandant qu'en défendant sont décidées par l'organe d'administration et intentées ou soutenues au nom de l'association par le président de l'organe d'administration ou par un administrateur dûment mandaté par l'OA à cette fin, habilité en vertu des statuts à représenter l'association.

Article 32 :

L'organe d'administration peut déléguer à une ou plusieurs personnes (membre ou pas, administrateur ou pas), qui agissent chacune individuellement, conjointement ou collégalement, la gestion journalière de l'association, ainsi que de la représentation de l'association en ce qui concerne cette gestion.

Pour ce faire, le délégué à la gestion journalière dispose d'un pouvoir de signature.

La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

L'organe d'administration peut, à l'occasion de la délégation qu'il fera, définir et énumérer à titre exemplatif chacun des actes de gestion journalière dont il délègue les pouvoirs. Sont notamment considérés comme acte de gestion journalière l'engagement ainsi que le droit de sanctionner d'une mesure disciplinaire prévue dans le règlement de travail tout membre du personnel de l'association.

Le mandat prend fin automatiquement quand, le cas échéant, le délégué chargé de la gestion journalière perd sa qualité d'administrateur ou s'il n'est plus membre de l'association. L'organe d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du tribunal de l'entreprise en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

Article 33 :

Les administrateurs ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé à titre gratuit.

Chaque administrateur ou délégué à la gestion journalière peut élire domicile au siège de l'association pour toutes les questions qui concernent l'exercice de son mandat.

Article 34 :

L'organe d'administration peut édicter un règlement d'ordre intérieur. Cependant, le règlement d'ordre intérieur ne peut contenir de dispositions :

- o Contraires à des dispositions légales impératives ou aux statuts ;
- o Relatives aux matières pour lesquelles une disposition statutaire est exigée ;
- o Touchant aux droits des membres, aux pouvoirs des organes ou à l'organisation et au mode de fonctionnement de l'assemblée générale.

Le cas échéant, le règlement d'ordre intérieur et toutes ses modifications sont communiqués aux membres.

L'organe d'administration peut mettre en place ou collaborer à d'éventuelles commissions en vue de se donner les moyens d'obtenir les informations utiles à toute prise de décision. Le cas échéant, les missions et la composition des dites commissions seront définies collégalement par les organes d'administration des Asbl concernées du Centre scolaire Asty Moulin. Ces commissions n'auront en aucun cas pouvoir de décision en lieu et place de l'organe d'administration.

TITRE 8 : Dispositions diverses

Article 35 :

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre

L'association tient une comptabilité conforme aux règles imposées par le Code des sociétés et association.

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant (ainsi qu'un rapport d'activités) seront soumis annuellement pour approbation à l'assemblée générale.

Article 36 :

Le cas échéant, l'assemblée générale devra désigner un commissaire chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel.

Elle déterminera la durée de son mandat.

Article 37:

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Toute décision de dissolution volontaire est prise aux mêmes conditions que celles prévues pour la modification de l'objet statutaire comme précisé à l'article 22.

Toute décision de dissolution volontaire est prise à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés avec une majorité de 4/5 de voix.

Article 38 :

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, à quelque moment, ou par quelque cause qu'elle se produise, l'actif net de l'association dissoute sera affecté à un objet similaire désintéressé, à désigner par l'assemblée générale.

Article 39 :

Tout ce qui n'est pas expressément prévu dans les présents statuts est réglé conformément au code des sociétés et associations.

Article 40 :

Sont abrogées, les autres dispositions des statuts parus avant la date de la présente assemblée.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

DP 1. En sa séance du 15 mai 2025, l'assemblée générale a égal pris acte des démissions, admissions et reconductions suivantes :

Démission en qualité de membre et d'administrateur de l'AG : Messieurs Charlier Pascal, Colas François, Du Four Léon et Henri Pierre.

Reconduction en qualité de membre de l'AG : Messieurs Collard Michel et Rogier Jean-Marie et Mesdames Dechambre Sabine et Jallet Martine.

Reconduction en qualité de membre et d'administrateur : Messieurs Bertrand Marc, Piette François, Delisée Robert, Jacques Pierre, Jacques Fabien et Thirionet Thierry.

L'assemblée générale acte le décès de monsieur Soetens Jean, membre et administrateur de l'AG.

En conséquence, l'organe d'administration est donc composé comme suit à partir du 15 mai 2025 :

1.M. BERTRAND Marc, rue de la Blanchisserie 4 à 5330 Maillen né le 25/08/1958 à Haine-Saint-Paul;

2.M. DELISEE Robert, rue Mosseroux 9 à 5300 Thon, né le 28/06/1951 à Thon;

3.M. JACQUES Fabien, rue de Namur 13 à 5190 Spy, né le 09/07/1976 à Namur;

4.M. JACQUES Pierre, rue Es Fays 24 à 5101 Loyers, né le 01/10/1950 à Robelmont;

5.M. PIETTE François, rue El Vau, 2 à 5170 Lesve, né le 01/04/1978 à Namur;

6.M. THIRIONET Thierry, rue des Pairées 4 à 5580 Han-sur-Lesse, né le 19/07/1952 à Schaerbeek.

DP 2. Sont désignés ou reconduits dans leurs mandats à cette même date:

Président : Monsieur Pierre JACQUES

Vice-président : Monsieur Marc BERTRAND

Secrétaire : Monsieur Fabien JACQUES

Le mandat de trésorier n'est pas attribué.

Personne déléguée à la gestion journalière : Le directeur général, Monsieur Fabien Jacques

Personne déléguée à la gestion journalière, économe membre du service comptabilité désignée par le directeur général: madame Cathy LEON.

Personne économe membre du service comptabilité disposant d'un mandat de signature de paiements bancaires inférieurs à 2.000 euros : Madame Cathy LEON.

Le mandat d'administrateur délégué n'est plus attribué.

Tous plus amplement qualifiés ci-dessus qui acceptent ce mandat.

DP 3. Délégations spéciales de pouvoir.

Par ailleurs, l'organe d'administration définit ou confirme la portée des mandats qu'il donne, avec l'usage de la signature afférente à ces mandats :

DP 3.1 Mandats de gestion journalière :

a) Mandat de gestion financière: précisions et limitations du périmètre de délégation de la gestion journalière

Le directeur général du centre scolaire catholique Asty-Moulin, par ailleurs administrateur de l'organe d'administration, assure la gestion financière de l'Asbl en collaboration avec le membre du personnel appartenant au service comptabilité assigné à cette mission. Dans ce cadre, et en concertation avec le comité directeur des écoles du centre scolaire, il veillera au respect du budget et à l'utilisation rationnelle des moyens en symbiose avec les budgets des autres ASBL du Centre scolaire Asty Moulin et préparera budgets et comptes à l'intention de l'organe de gestion créé dans le cadre de la convention de solidarité financière liant toutes les Asbl du Centre scolaire Asty Moulin, de l'organe d'administration et de l'assemblée générale.

Tous les paiements supérieurs à 2.000 euros seront effectués moyennant deux signatures parmi celle du directeur général, de l'économe membre du service comptabilité assigné à cette mission et d'un administrateur mandaté. Les listings de paiements mensuels seront signés par lui ou en son absence par un administrateur mandaté.

Toutes les notes de frais remises par les membres du personnel seront signées avant paiement par le directeur général ou par le Président de l'Asbl. Elles comprendront obligatoirement la signature du demandeur et du responsable du budget concerné.

b) Mandat de gestion administrative.

Le directeur général du centre scolaire catholique Asty-Moulin, assure la responsabilité globale de la gestion administrative et de la gestion des membres du personnel.

De plus, le directeur général du centre scolaire Asty-Moulin représentera l'association dans les actes judiciaires et extra judiciaires de la gestion journalière.

Les accès au téléchargement de documents sur les diverses plateformes des administrations fédérales, régionales et communautaires sont attribués, dans le cadre de la délégation de gestion journalière, au directeur général et à l'économe membre du service comptabilité désigné par le Directeur Général

c) Délégation spéciale de pouvoir. Signature des paiements.

La signature des paiements de moins de 2.000 euros est attribuée, dans le cadre de la délégation de gestion journalière à l'économe membre du service comptabilité désigné par le Directeur général. Cette désignation sera validée par l'organe d'administration au minimum une fois par an et actée au rapport de réunion. Les listings de paiement mensuels seront présentés par ce membre du personnel à la signature du directeur général ou en cas d'absence, du Président ou du Vice-Président.

f) Délégation spéciale de pouvoir de représentation de l'Association: mandant de représentation et de signature

Conformément à l'article 29 et par dérogation à l'article 30, le Directeur général est mandaté pour représenter l'association (en ce compris le pouvoir de signature) dans les démarches et contacts avec les diverses administrations (communautaire, régionale, fédérale) ainsi que dans les démarches liées à l'octroi de prêts bancaires ou de subventions.

Un mandat de représentation et de signature peut lui être attribué, par mail du Président ou du Vice-Président, pour ce qui excède les délégations du paragraphe précédent.

g) Délégation spéciale de pouvoir. Gestion de membres du personnel..

Dans les limites de la gestion quotidienne des membres du personnel et en concertation avec le directeur général du centre scolaire Asty Moulin, l'organe d'administration mandate :

- Le chef de travaux du centre scolaire Asty-Moulin, pour l'engagement, l'organisation du travail, l'administration et l'application des mesures de sécurité et de la loi sur le bien-être au travail des membres du personnel d'entretien sous statut « ouvrier » (y compris APE) à l'exception des personnes travaillant en cuisine ;

- Le directeur de l'internat, pour l'engagement, l'administration, l'organisation du travail et l'application des mesures de sécurité et de la loi sur le bien-être au travail de l'équipe éducative de l'internat ;

- Le directeur de l'internat pour l'engagement, l'organisation du travail, l'administration, l'application des sanctions prévues dans le règlement de travail et pour l'application des mesures de sécurité et de la loi sur le bien-être au travail des membres du personnel de cuisine

Fait à Namur, le 04 septembre 2025.

Réservé
au
Moniteur
belge



Pour l'AG,
Fabien JACQUES

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 28/11/2025 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »)